Finanční správa
České republiky

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
ŘEDITEL ODBORU PROVOZNÍHO ZABEZPEČENÍ

Č. j.: 88113/26/7427-20290-609959

Z pověření vedoucího správního úřadu se podle zákona č. 195/2026 Sb., o právních poměrech státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech (zákon o státních zaměstnancích; dále jen „zákon"), vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa vedoucího státního zaměstnance.

Údaje o pracovním místě a jeho identifikace

Název správního úřadu:	**Finanční úřad pro Královéhradecký kraj**
Číslo pracovního místa:	**271053**
Název útvaru:	**Odbor provozního zabezpečení** **Sekce řízení úřadu**
Místo výkonu práce:	**Hradec Králové**
Platová třída:	**12.**
Délka pracovní doby:	**40 hodin týdně**
Pracovní poměr na dobu:	**neurčitou**
Funkční období:	**5 let**
Předpokládaný nástup:	**leden 2027 nebo dle domluvy**

Obor specializace: **28. Informační a komunikační technologie**

Náplň práce

- Provádí zabezpečení provozu, správy a ochrany majetku, který FÚ užívá.
- Provádí zajištění operativní součinnosti při přípravě a realizaci investičních akcí.
- V oblasti hospodaření s energiemi a ostatními médii zabezpečuje jejich hospodárné využití, provádí pravidelné odečty měřidel energií a médií v budovách a prostorách užívaných orgány finanční správy a zaznamenává zjištěné stavy do aplikace pro správu energetického managementu.
- Vede evidenci dle zákona o odpadech, zákona o vodách, zákona o ochraně ovzduší a zákona o ochraně životního prostředí a zpracovává příslušná hlášení v souladu s interním aktem řízení upravujícím nakládání s odpady.
- Provádí tvorbu podkladů pro zajištění vybavenosti FÚ spotřebním materiálem, kterým se rozumí zejména kancelářský materiál, osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní a učební pomůcky, odborné knihy a tisk.
- V oblasti vybavenosti FÚ majetkem, vyjma IT, shromažďuje, zpracovává a předkládá ke schválení požadavky na pořízení majetku a postupuje v souladu s interním aktem řízení upravujícím standardizaci.
- V oblasti autoprovozu kontroluje řádný technický stav vozidel, zajišťuje servis a údržbu, zajišťuje vybavení vozidel spotřebním materiálem, vede evidenci a výkaznictví vztahující se k agendě autoprovozu, sleduje hospodárnost a efektivitu provozu, zajišťuje školení a případné přezkoušení řidičů referentů a řidičů z povolání, vede agendu a provádí úkony

spojené s vyřizováním pojistných událostí, navrhuje navýšení počtu vozidel nebo jejich obměnu.

Nejnáročnější činnost dle katalogu správních činností: „Tvorba informační koncepce územního orgánu veřejné správy.“

Očekávané vědomosti, znalosti a dovednosti

- Ochota učit se novým věcem
- schopnost efektivně komunikovat s kolegy, nadřízenými a daňovými subjekty
- spolehlivost, pečlivost, samostatnost, odpovědnost a proaktivní přístup

Platové a další podmínky

- platový tarif v rozmezí **od 31 670 Kč do 45 940 Kč**
- osobní příplatek po zapracování do maximální výše **16 079 Kč**
- zvláštní příplatek ve výši **3 000 Kč**
- příplatek za vedení ve výši **11 485 Kč**
- možnost výkonnostních a cílových odměn
- možnost využití napracovaných hodin formou celodenního volna až 3 dny v kalendářním měsíci
- další informace o benefitech a podmínkách výkonu práce

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

- občanství České republiky, jiného členského státu Evropské unie nebo státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru
- dosažení věku 18 let
- svéprávnost, bezúhonnost, potřebná zdravotní způsobilost
- potřebná znalost českého jazyka, nejste-li státním občanem České republiky
- zákonem stanovené vzdělání: **bakalářský studijní program nebo magisterský studijní program**
- **znalost anglického jazyka** odpovídající alespoň **2. úrovni** (stupni) znalosti cizího jazyka pro standardizované jazykové zkoušky stanovené rozhodnutím MŠMT
- **způsobilost mít přístup k utajovaným informacím** stupně utajení **Vyhrazené** v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti (pokud doklad o bezpečnostní způsobilosti nemáte, je třeba požádat o jeho vydání před přijetím do pracovního poměru)
- **jste-li narozeni před 1. prosincem 1971**, dokládáte **„lustrační“ osvědčení** podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů (případně doklad o podání žádosti o jeho vydání) a **čestné prohlášení** podle § 4 odst. 3 uvedeného zákona (vzor čestného prohlášení je přílohou přihlášky)
- praxe nejméně po dobu 1 roku (výkon činností podle § 7 zákona nebo činností obdobných) a praxe nejméně po dobu 1 roku ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu podnikající právnické osoby

Jsou-li listiny vyžadovány již při podání přihlášky, postačí přiložit jejich prosté kopie (viz seznam v přihlášce). Originály nebo úředně ověřené kopie listin prokazujících splnění stanovených předpokladů a požadavků dokládá pouze vybraný uchazeč, a to před vznikem pracovního poměru.

Informace k podávání přihlášek

Přihlášky musí být doručeny správnímu úřadu nejpozději **do 3. prosince 2026**, a to jedním z následujících způsobů:

- e-mailem na adresu ***podatelna2700@fs.gov.cz***
- prostřednictvím datové schránky **ID fj8ny4i**

Formulář přihlášky je přílohou tohoto oznámení.

K přihlášce nezapomeňte přiložit strukturovaný profesní životopis v českém jazyce, motivační dopis a další požadované listiny (přílohy).

Do předmětu e-mailu nebo datové zprávy uveďte **„Výběrové řízení na místo č. 271053 - ředitel Odboru provozního zabezpečení“**.

Přihlášky doručené po stanovené lhůtě budou z výběrového řízení vyřazeny.
Uchazeči budou o dalším průběhu výběrového řízení informováni nejpozději krátce po uplynutí lhůty pro podání přihlášek.

Kontakty

Bližší informace k vykonávaným činnostem na pracovním místě poskytne:
Mgr. Romana Barešová – ředitel Sekce řízení úřadu a zástupce ředitele finančního úřadu
tel.: 953 134 002, e-mail: romana.baresova@fs.gov.cz

Informace k výběrovému řízení poskytne:
Mgr. Michaela Džuganová – Oddělení personální v Hradci Králové
tel.: 953 110 648, e-mail: michaela.dzuganova@fs.gov.cz

Ing. Dalibor Horáček
Digitálně podepsal Ing. Dalibor Horáček
Datum: 2026.11.26 11:07:56 +01'00'

Ing. Dalibor Horáček
vedoucí Oddělení personálního
v Hradci Králové